RECHERCHE DOCUMENTAIRE

Comment trouver ce que l'on cherche ?

Les romans, contes, pièces de théâtre, et poésies sont classés **par ordre alphabétique des noms d'auteurs et par catégorie (roman, conte, …)**
Les livres documentaires sont classés **par numéro et par sujets** (selon la classification Universelle Dewey).

000	Encyclopédies, Presse
100	Philosophie, Psychologie
200	Religions et Mythologies
300	Sciences sociales : Société, économie, droit, traditions et enseignement
400	Langage : dictionnaires de langues française et étrangère
500	Sciences et vie de la Terre
600	Techniques et Médecine
700	Arts et loisirs. Sport
800	Littérature
900	Histoire - Géographie

La **cote** des ouvrages indique l'adresse du document et te permet de le retrouver au CDI.

La recherche est simplifiée par BCDI qui vous indiquera toutes les ressources présentes au CDI grâce à la recherche par **thèmes**, par **titre**, par **auteur**...
Le site E-sidoc du CDI te permet de faire ces recherches à partir de chez soi, ainsi qu'il permet de voir les dernières nouveautés entre autre.

Un classeur avec des fiches d'aide à la recherche sur BCDI est présent à côté des ordinateurs.

Pourquoi vient-on au CDI ?

Lire, se détendre, s'informer, se former

Un logiciel de recherche documentaire (BCDI) te permet de faire des recherches sur tous les documents du CDI. Si tu ne trouves pas sur le sujet dont tu as besoin, tu peux consulter **Internet** .

Tu peux demander au documentaliste, qui est là pour t'aider et assurer une formation à la recherche documentaire sur Internet.

Règles d'or

On se déplace avec calme et dans le silence. On chuchote.

On s'inscrit à l'avance lorsque l'on sait que l'on aura besoin du CDI pour un travail… ou simplement parce qu'on veut y aller pour lire par exemple.

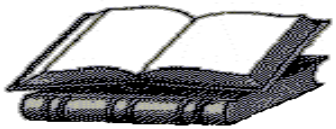
On prend soin des documents que l'on consulte ou que l'on emprunte.

On range les documents à leur place.

Quand on a fini de consulter un site sur Internet ou un cédérom, ou d'utiliser l'ordinateur on le quitte, mais sans éteindre l'ordinateur : On ferme seulement sa session.

On ne mange ni on ne boit au CDI.

Au moment de partir, on range sa chaise.



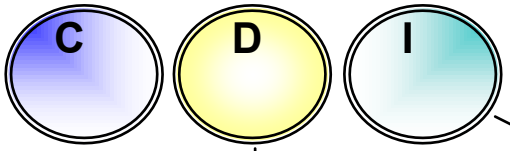
COLLEGE Les Côtes
PERONNAS

CDI

MODE D'EMPLOI

Documentaliste
Mr. Feliciano

2011 – 2012



CENTRE

Espace où sont regroupées les ressources et les informations utiles à la communauté éducative.

Accueil des élèves :

- En accès libre pour le travail en autonomie. Consulter le planning d'occupation du CDI affiché sur la porte et sous le hall.

- Formation individuelle et collective à la recherche documentaire sur tout support.

- Conseil en lecture-plaisir ou en Documentation. Visitez le site E-sidoc du CDI, (adresse sur le portail cdi).

- Prêt informatisé de 15 jours à trois semaines maximum. Pour un prêt plus long, consultez le documentaliste.

- Le CDI est ouvert le Lundi, Mardi, Jeudi et Vendredi.
Les horaires sont affichés en détail sur la porte et sous le préau.

DOCUMENTATION

De nombreux ouvrages sont disponibles à la consultation mais peuvent, aussi, être empruntés. Des acquisitions récentes permettent de réaliser des recherches pertinentes dans tous les domaines.

Nombreux abonnements

Arkéo, Science et vie junior, J'aime lire, Okapi, Je bouquine etc…

Orientation

- Kiosque ONISEP.

- Visitez le site Netvibes du CDI, (adresse sur le portail cdi).

- Ateliers de formation à la recherche d'informations pour le projet personnel et professionnel d'orientation, aide individuelle personnalisée.

POLE INFORMATIQUE

- Consultation et recherche documentaire avec le logiciel BCDI.
- Accès Internet sur 12 postes.
- Ressources et informations diverses
Sites présélectionnés pour toutes les matières.
- Les recherches sont soumises à la charte informatique (carnet de liaison p. 10).

INFORMATION

Expositions

- Affichages divers
- Informations
    - Orientation
    - Prévention
    - Manifestations culturelles
- Tables de présentation d'ouvrages thématiques
- Bibliographies

Liaison avec différents partenaires :

* Interne : enseignants, équipe de direction, vie scolaire, infirmière, Conseillère d'Orientation Psychologue, assistante sociale et les autres personnels.

* Externe : partenaires culturels, spectacles, théâtre, voyages.